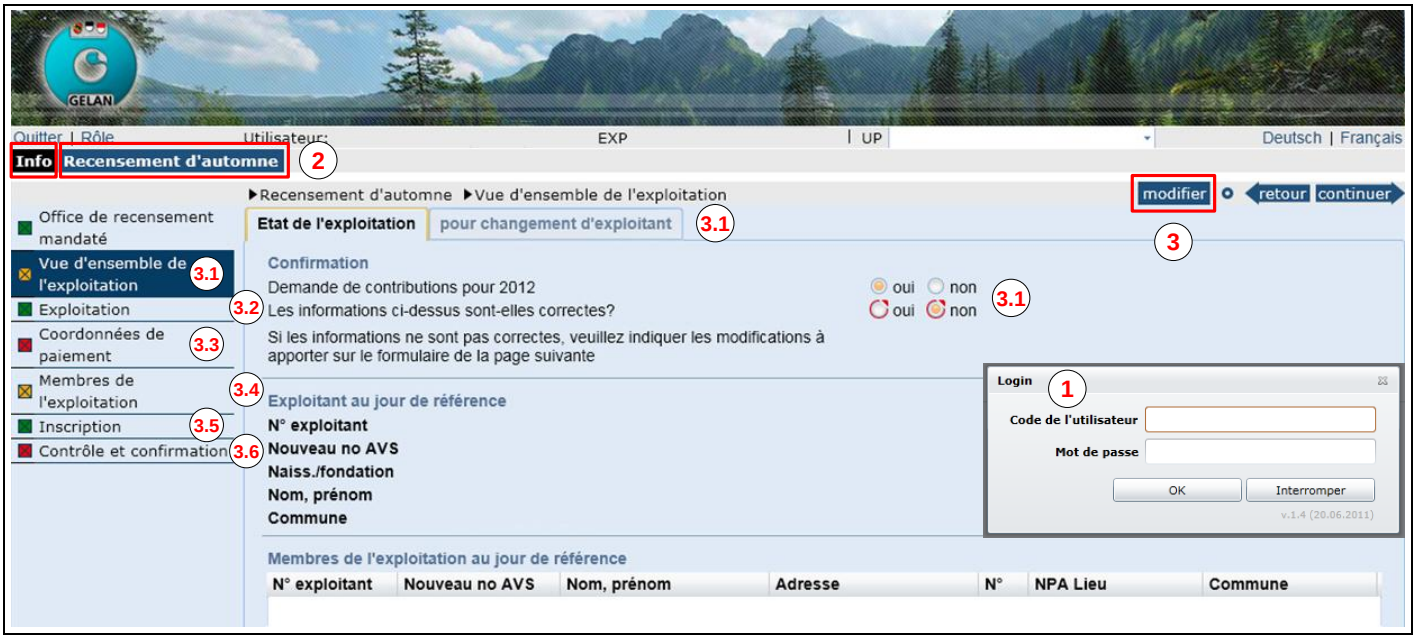
Manuel d'utilisation de l'application Extra pour le recensement d'automne 2011



1. Connexion (Login): Donnez votre code de l'utilisateur et votre mot de passe que vous avez reçus par courrier.
2. Cliquez sur le recensement d'automne.
   Remarque: sous « Info », vous trouvez la marche à suivre, le manuel d'utilisation (en PDF) et les questions qui ont été posées le plus fréquemment.
3. Travaillez dans les registres: contrôlez les données existantes, actualisez-les et complétez-les

   Important! avant de modifier une donnée, cliquez sur modifier
   après la modification, cliquez sur enregistrer ou pour revenir en arrière, cliquez sur annuler

3.1 Vue d'ensemble de l'exploitation

- Etat de l'exploitation: cliquez sur oui ou non pour la demande de contributions et la confirmation de l'exploitant
- Pour changement d'exploitant: tous les changements d'exploitants doivent être annoncés avec le formulaire correspondant au service responsable.

3.2 Exploitation

- Si nécessaire, actualisez et complétez les données dans les champs qui peuvent être modifiés.

3.3 Coordonnées de paiement

- Procédez comme pour le 3.2
- **Important!** Les modifications entreront de suite en vigueur.

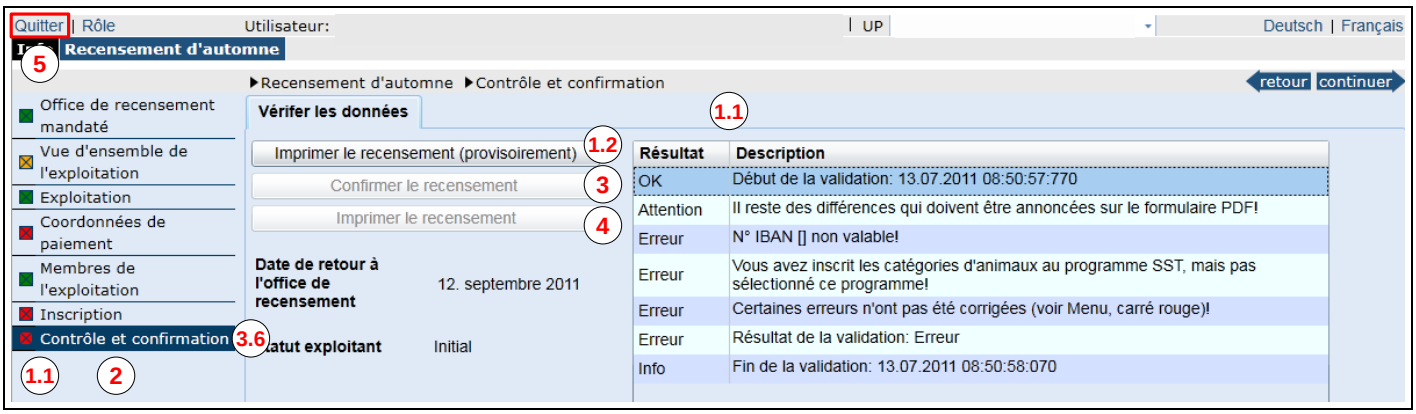
3.4 Membres de l'exploitation *(seulement pour association ou communauté)*

- Liste de tous les membres de l'exploitation: en cliquant sur une ligne, les données de la personne choisie apparaissent dans les champs au-dessus de la liste et peuvent être contrôlées.
- Avec un clic sur le , les champs peuvent être modifiés.
- **Important!** Pour la correspondance électronique, il faut indiquer une adresse e-mail chez le responsable administratif.

3.5 Inscription

- Pour s'inscrire, cliquez sur ☐ ; pour se désinscrire, cliquer sur ☑: le vu s'enlèvera.
- Inscription: Si nécessaire, vous pouvez choisir un autre organe de contrôle en cliquant sur .
  Sur le site internet de swiss-granum, vous trouvez les sortes admises pour la production extenso. Pour les cantons de Berne et Soleure, les nouveaux éléments écologiques avec qualité doivent être annoncés à l'aide du formulaire d'inscription OQE à l'organe responsable.
  Pour Fribourg, vous recevrez le formulaire préimprimé en février, si vous vous inscrivez.

Suite au verso



3.6 Contrôle et confirmation

But: Tous les registres doivent avoir un statut de modification ■ (⊠ est aussi accepté)

1. Contrôlez le recensement:
   1.1 Prenez garde aux « Attention » et « Erreur », s'il y en a. Les registres concernés sont ■ ou ⊠
   1.2 Contrôlez le recensement provisoire: cliquez sur Imprimer le recensement (provisoirement) (ouvrir le PDF)
2. Corrigez les erreurs dans les registres qui ne sont pas ■, jusqu'à que tous les registres soient ■ (ou ⊠)
3. Si tout est ok, cliquez sur Confirmer le recensement **Important!** Cette action a les conséquences suivantes:
   - Les données du recensement ne peuvent plus être modifiées, sans être déverrouillées.
   - L'organe compétent* peut voir que vous avez terminé le recensement. Il peut lire vos données, mais ne peut rien modifier. Si nécessaire, il peut déverrouiller le recensement pour l'exploitant, afin que l'exploitant puisse à nouveau modifier ses données et terminer le recensement correctement.

     **Canton de Berne et Fribourg: office de recensement, canton de Soleure: Service de l'agriculture*
4. Cliquez sur Imprimer le recensement (ouvrir le PDF)

4. Imprimez la confirmation du recensement.
5. Déconnexion (Quitter): cliquez sur Quitter

Important! **Signez, s'il vous plaît, la confirmation du recensement que vous avez imprimée et retournez-là à votre office de recensement**

Fonctions

retour continuer	Faire défiler les registres et sous-registres
modifier	Activer les champs, afin qu'ils puissent être modifiés Remarque: certains champs de données ne peuvent pas être modifiés
enregistrer	Enregistrer les données modifiées
annuler	Annuler une modification
	Liste déroulante, la liste à choix s'affiche dessous
	Champs pour saisir et modifier les données
	Champs bordé de rouge: les données doivent être saisies ou corrigées. En déplaçant le curseur en haut à droite, l'annonce de l'erreur apparaît.
	Liste: choix d'une ligne pour modification
bouton de la souris	Toutes les commandes s'activent avec un simple clic sur le bouton de gauche de la souris. Le bouton de droite de la souris n'a pas de fonction.

Statut des registres

⊠	Les données doivent encore être contrôlées et si nécessaire modifiées. Le statut est actualisé au fur et à mesure. Quand tous les champs d'un registre sont remplis et enregistrés, le statut du registre passe du blanc au vert.
■	Les données sont contrôlées comme étant complètes, il n'y a plus de modification nécessaire.
■	Les données sont encore incomplètes et doivent être complétées. Le statut est actualisé au fur et à mesure
⊠	Remarque / avertissement: les différences existantes ou les mises en garde doivent être contrôlées. Il manque par exemple l'adresse e-mail. Le recensement peut tout de même être poursuivi. Le statut orange n'est actualisé qu'en fin de recensement lorsqu'on clique sur le registre « Contrôle et confirmation ».